



# Statut

**XXIV Liceum Ogólnokształcącego  
im. Stefana Banacha  
ul. Wodnika 57, Gdańsk**

z dnia \_\_\_\_\_

## Spis treści

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
ROZDZIAŁ 3. ORGANIZACJA SZKOŁY .....	6
ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA SZKOŁY .....	9
4.1. ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ .....	10
4.2. BIBLIOTEKA SZKOLNA.....	11
ROZDZIAŁ 5. UCZNIOWIE.....	12
5.1. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, TRYB SKŁADANIA SKARG .....	12
5.2. RODZAJE NAGRÓD, WARUNKI ICH PRYZNAWANIA, TRYB WNIOSZENIA ZASTRZEŻEŃ.....	14
5.3. RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW, TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY .....	14
5.4. PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ DO KURATORA O PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY .....	16
5.5. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE .....	17
ROZDZIAŁ 6. SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO W XXIV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. STEFANA BANACHA.....	18
6.1. OCENIANIE BIEŻĄCE .....	19
6.2. KLASYFIKACJA SEMESTRALNA I ROCZNA .....	23
6.3. OCENA ZACHOWANIA.....	25
6.4. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY, EGZAMIN POPRAWKOWY.....	26
ROZDZIAŁ 7. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	31
ROZDZIAŁ 8. WSPÓŁPRACA Z INNYMI PODMIOTAMI .....	33
ROZDZIAŁ 9. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO .....	34
ROZDZIAŁ 10. REKRUTACJA DO XXIV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. STEFANA BANACHA .....	35
ROZDZIAŁ 11. POSTANOWIENIE KOŃCOWE .....	36

## ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

XXIV Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Banacha przy ul. Wodnika 57, jest szkołą publiczną, działającą w szczególności na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 60);
2. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.);
3. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);
4. niniejszego Statutu Szkoły.

### § 2.

1. Nazwa Szkoły: XXIV Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Banacha
2. Siedziba Szkoły mieści się w Gdańsku przy ul. Wodnika 57.
3. Podczas uroczystości szkolnych XXIV Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Banacha posługuje się sztandarem szkoły.

### § 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk, z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej.

### § 4.

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 2) szkole – należy przez to rozumieć XXIV Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Banacha;
- 3) rodzicach należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych;
- 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 3 ust. 1 Statutu;
- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 7) pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły, niebędącego nauczycielem;
- 8) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
- 10) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy;
- 11) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy;
- 12) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy.

## ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 5.

1. Szkoła realizuje cele określone w przepisach prawa, a w szczególności:

- 1) należyte kształcenie i wychowanie Uczniów;
- 2) zapewnienie Uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia na kolejnych etapach edukacji;
- 3) zapewnienie Uczniom odpowiedniego poziomu rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kulturowego;
- 5) wykształcenie i wychowanie Uczniów w duchu humanizmu i tolerancji, przekazując wiedzę o aktualnych problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata oraz o środowisku naturalnym;
- 6) przygotowanie Uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 7) wspieranie wszelkiej twórczej aktywności Uczniów;
- 8) zapewnienie warunków umożliwiających Uczniom swobodny, wielokierunkowy rozwój;
- 9) sprzyjanie zdobywaniu przez Uczniów doświadczeń, które umożliwią im zdobycie dalszego wykształcenia, zgodnego z ich predyspozycjami i uzdolnieniami;
- 10) zapewnienie odpowiedniej pomocy Uczniom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony;
- 11) wzmacnianie u Uczniów poczucia własnej wartości, indywidualności i oryginalności;
- 12) budowanie u Ucznia prawidłowych relacji osobistych, grupowych i społecznych;
- 13) przeciwdziałanie przemocy, agresji, nietolerancji oraz wykluczeniu.
- 14) sprawne współdziałanie z rodzicami Uczniów, środowiskami, organami, organizacjami i instytucjami, które wspomagają rozwój Uczniów;
- 15) stwarzanie Uczniom warunków sprzyjających rozwojowi samodzielności, umiejętności dbania o zdrowie własne i innych, sprawność fizyczną, bezpieczeństwo oraz zajmowania wzorowych postaw obywatelskich;
- 16) zapewnienie wszechstronnego rozwoju intelektualnego i emocjonalnego Uczniów;
- 17) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 18) kształtowanie środowiska wychowawcze bezpiecznego i przyjaznego Uczniom;
- 19) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju Uczniów z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku Uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności;
- 20) podtrzymanie i rozwój poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej Uczniów;
- 21) zapewnienie odpowiedniego poziomu świadczeń edukacyjnych, wychowawczo-opiekuńczych oraz terapeutycznych;
- 22) zapewnienie rodzicom wszechstronnych informacji na temat procesu edukacyjnego Uczniów;
- 23) zaangażowanie w proces edukacyjny Uczniów ich rodziców oraz wspieranie rodziców w procesie edukacyjnym;
- 24) rozwijanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, uczelniami oraz innymi szkołami w kraju i za granicą.

2. Cele, o których mowa w ust. 1 Szkoła realizuje m.in. poprzez:

- 1) przekazywanie Uczniom nowoczesnej, aktualnej wiedzy;

- 2) przekazywanie Uczniom wiedzy o funkcjonowaniu społeczeństwa na poziomie grupowym, lokalnym i krajowym;
- 3) wykorzystanie w działalności szkoły nowoczesnych technologii oraz narzędzi w tym Internetu;
- 4) kształtowanie u Uczniów prawidłowych stosunków z otoczeniem oraz ukierunkowanie na samodzielne, aktywne i odpowiedzialne wykonywanie własnych zadań w życiu szkolnym, rodzinnym i społecznym;
- 5) przekazywanie Uczniom wiedzy o prawidłowych postawach społecznych i moralnych;
- 6) dobór i stosowanie nowoczesnych i najbardziej efektywnych metod i narzędzi nauczania;
- 7) systematyczne sprawdzanie postępów w nauce Uczniów;
- 8) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń w nauce Uczniów oraz ich nieprawidłowych zachowań;
- 9) kształtowanie u Uczniów szacunku dla wartości wspólnych i cudzych;
- 10) promowanie zachowań prozdrowotnych wśród Uczniów oraz zapewnienie odpowiedniej Uczniom odpowiedniej ilości ruchu i wysiłku fizycznego;
- 11) podejmowanie wspólnych inicjatyw ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, oraz instytucjami;
- 12) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w Szkole oraz poza nią - w trakcie zajęć, wyjazdów, atrakcji i uroczystości pozaszkolnych;
- 13) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych Uczniów;
- 15) organizowanie zajęć z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) organizację pomocy i opieki nad Uczniami niepełnosprawnymi;
- 17) budowanie różnych form współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i zagranicą.
- 18) wspieranie Uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 19) ciągle dostosowywanie treści i form kształcenia do zmieniających się potrzeb społeczeństwa oraz rynku pracy;
- 20) organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez Uczniów doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze ich rozwoju;
- 21) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów, systemie oceniania a także informowanie o sukcesach, postępach i niepowodzeniach w nauce;
- 22) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji celów i zadań Szkoły;
- 23) przeciwdziałanie przemocy, agresji, uzależnieniom i wykluczeniu.

## § 6.

Szkoła jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację do klasy pierwszej według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 3) przeprowadza nabór do oddziałów, w których znajdują się wolne miejsca wg zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;

- 4) zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych wspomagających realizację zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych i terapeutycznych, posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa;
- 5) realizuje podstawy programowe oraz programy własne i autorskie;
- 6) realizuje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
- 7) zapewnia Uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
- 8) zapewnia Uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w szkole, podczas przerw między zajęciami i poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami;
- 10) troszczy się o zdrowie Uczniów, zapewniając podstawową opiekę gabinetu medycznego;
- 11) prowadzi nauczanie indywidualne zgodnie z zaleceniami poradni pedagogiczno-wychowawczej;
- 12) zapewnia i organizuje odpowiednią opiekę nad Uczniami niepełnosprawnymi;
- 13) realizuje określone przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów oraz przeprowadzania egzaminu maturalnego.
- 14) organizuje szkolny system doradztwa zawodowego skierowany do Uczniów klas liceum oraz prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i wyborem zawodu przez Uczniów.

## ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY

### § 7.

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna.
2. W Szkole działają społeczne organy w systemie oświaty:
  - 1) Rada Rodziców;
  - 2) Samorząd Uczniowski.
3. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy w granicach dopuszczonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz niniejszym Statutem.

### § 8.

1. Do kompetencji Dyrektora należy, w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w granicach określonych przepisami;
  - 3) sprawowanie opieki nad Uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły;
  - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
  - 7) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom i Nauczycielom;
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) powierzenie stanowiska wicedyrektora oraz odwołanie z tego stanowiska, jak również określanie zakresu zadań i powierzanie obowiązków wicedyrektorowi, w przypadku gdy w Szkole utworzono stanowisko wicedyrektora;

- 10) wykonywanie zadań Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 11) przekazywanie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem;
  - 13) ustalenie wzoru jednolitego stroju szkolnego na podstawie wniosku innych organów szkoły oraz określenie sytuacji, w których przebywanie Ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
  - 14) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 15) współdziałanie z innymi organami działającymi w Szkole oraz organizowanie odpowiednich warunków działania pozostałych organów działających w Szkole;
  - 16) przyznawanie Uczniom nagród i nakładanie kar;
  - 17) ocenianie pracy nauczycieli;
  - 18) wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach szczególnych oraz niniejszym Statucie.
2. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników, pracowników niepedagogicznych oraz wykonuje w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy, a w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
  - 2) przyznaje nagrody oraz nakłada kary porządkowe na nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 3) występuje z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

## § 9.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, którego skład i tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych;
  - 4) inicjowanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy Uczniów;
  - 6) przygotowanie projektu Statutu Szkoły oraz jego zmian;
  - 7) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
  - 8) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego i nadzorującego dotyczącego reorganizacji lub likwidacji szkoły;
  - 9) występowanie z wnioskiem o nagrodę dla Dyrektora Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy w Szkole, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### **§ 10.**

1. Rada Rodziców jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców Uczniów i wspiera działalność statutową szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkół wchodzących w skład Zespołu;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkół;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
  - 4) przyjmowanie uchwał Rady Rodziców w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych;
  - 5) opiniowanie podjęcia w Szkole działalności przez organizację lub stowarzyszenie;
  - 6) opiniowanie organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 7) opiniowanie wniosków o awans zawodowy nauczycieli;
  - 8) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły;

#### **§ 11.**

1. Samorząd Uczniowski jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy oraz regulamin uchwalany przez ogół Uczniów.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami Uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski we wszystkich sprawach dotyczących praw i obowiązków Uczniów oraz funkcjonowania Szkoły.
4. Dyrektor powołuje na wniosek rady pedagogicznej nauczyciela, który pełni funkcję opiekuna Samorządu Szkoły.

#### **§ 12.**

1. Organy szkoły współdziałają w wykonywaniu swoich obowiązków poprzez:
  - 1) informowanie pozostałych organów o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach, a także o innych sprawach istotnych dla osiągnięcia celów i zadań Szkoły;
  - 2) przedstawianie swojej opinii lub stanowiska w danej sprawie, nawet jeśli obowiązek taki nie wynika z przepisów prawa, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego do podjęcia decyzji;
  - 3) umożliwienie przez organy kolegialne udziału pozostałych organów w swoich posiedzeniach z możliwością zabrania głosu doradczego.
2. Organem odpowiedzialnym za organizację współdziałania pomiędzy organami Szkoły jest Dyrektor, który w tym zakresie:
  - 1) odpowiada na zapytania pozostałych organów, w zakresie działania tychże organów;
  - 2) na wniosek organu organizuje spotkanie Dyrektora z tym organem lub spotkanie kilku organów.



### **§ 13.**

1. Organy dążą do zgodnego współdziałania, a wszelkie spory starają się rozstrzygać w drodze dialogu.
2. Spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze i po jednym przedstawicielu organów niepozostających w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej jest ostateczne i wiążące w danej sprawie.

## **ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 14.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli, uwzględniając ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Arkusz organizacyjny Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

### **§ 15.**

Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych.

### **§ 16.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z Uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym realizują ten sam program przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.
2. Liczba Uczniów w oddziale wynosi nie więcej niż 32.
3. Zajęcia rozpoczynają się nie wcześniej niż o 7:10.

### **§ 17.**

1. Praca w Szkole zorganizowana jest w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor.
4. Nauczanie języków obcych, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań oraz inne zajęcia – za zgodą Dyrektora, mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
5. Zajęcia międzyoddziałowe prowadzone są w grupach nie przekraczających 26 Uczniów. Podział oddziałów na grupy ustala Dyrektor.

### **§ 18.**

1. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na terenie szkoły oraz na Pływalni GOS Osowa przy ulicy Siedleckiego 14 w Gdańsku.

2. Szkoła ustala zasady przemieszczania się uczniów między pływalnią a szkołą i odwrotnie, organizuje transport autokarowy pod opieką nauczyciela.

#### **§ 19.**

1. Szkoła może organizować warsztaty doradztwa zawodowego dla Uczniów zwiększające szanse ich przyszłego zatrudnienia.
2. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia pozalekcyjne i przedmioty dodatkowe, których zakres i treść określa Dyrektor.
3. Uczniom z trudnościami w nauce Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, socjoterapię.
4. Szkoła organizuje wolontariat, który nadzorowany jest przez szkolnego pedagoga, psychologa w współpracy z nauczycielami. Realizowany jest w formie: akcje szkolne i akcje pozaszkolne.

#### **§ 20.**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Uczniom:
  - 1) obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych;
  - 2) na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie podczas przerw;
  - 3) przebywanie na terenie szkoły osób nieupoważnionych jest zabronione.
2. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wyjść, wyjazdów lub wycieczek nauczyciele:
  - 1) obowiązani są uzgodnić warunki przeprowadzenia wyjścia lub wyjazdu z Dyrektorem;
  - 2) za zgodą Dyrektora mogą korzystać z wolontariatu rodziców.
3. Zasady organizacji wycieczek określa Dyrektor.

#### **§ 21.**

1. Spośród nauczycieli Dyrektor powołuje dla każdego z oddziałów nauczyciela-wychowawcę oraz zastępcę wychowawcy.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który będzie prowadził lekcje oddziału w ciągu całego etapu edukacyjnego.

### **4.1. ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

#### **§ 25.**

1. W celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Ze stołówki szkolnej korzystają wyłącznie pracownicy i uczniowie szkoły.
3. Korzystanie z obiadów w stołówce jest odpłatne zgodnie z umową.
4. Wysokość opłat za obiady ustala Dyrektor. Obiady są spożywane w wyznaczonym czasie, zgodnie z organizacją pracy szkoły.
5. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne, kulturalne warunki spożycia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia.
6. Uczniowie z rodzin o trudnych warunkach materialnych mogą być zwolnieni z całości lub części opłat za obiady.

7. Po przedstawieniu przez rodziców odpowiednich dokumentów (zgodnie z odrębnymi przepisami) pedagog szkolny kieruje zainteresowanych do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie oraz innych instytucji działających w tym zakresie.
8. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki określa Regulamin Stołówki.

## 4.2. BIBLIOTEKA SZKOLNA

### § 26.

1. W Szkole tworzy się Bibliotekę. Integralną częścią Biblioteki jest Czytelnia.
2. Z biblioteki mogą korzystać Uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
3. Czas pracy biblioteki jest ustalany przez Dyrektora adekwatnie do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły regulaminu, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki oraz zasady wypożyczania książek z księgozbioru Biblioteki.
5. Celem Biblioteki jest:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań Uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u Uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną Uczniów;
  - 5) podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej Uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.
6. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz.
7. Zadaniem nauczyciela-bibliotekarza jest:
  - 1) opracowywanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki;
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
  - 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
  - 6) promowanie i pomoc w korzystaniu z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz narzędzi multimedialnych posiadanych przez Bibliotekę;
  - 7) organizowanie konkursów czytelniczych;
  - 8) podejmowanie działań promujących czytelnictwo;
  - 9) na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców - przedstawianie informacji o stanie czytelnictwa;
  - 10) zakup książek;
  - 11) dbanie o odpowiedni stan i warunki przechowywania książek;
  - 12) koordynowanie współpracy z Uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;

- 13) przeprowadzanie skontrum zarządzanego przez Dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Współpraca Biblioteki z Uczniami realizowana jest poprzez:
  - 1) podejmowanie działań w celu rozwijania kultury czytelniczej Uczniów;
  - 2) podejmowanie inicjatyw w celu promowania wśród Uczniów czytania;
  - 3) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
  - 4) angażowanie Uczniów do wykonywania zadań Biblioteki;
  - 5) badanie preferencji czytelniczych Uczniów i potrzeb wzbogacenia księgozbioru;
  - 6) rozwijanie księgozbioru w celu dostosowania go do potrzeb i preferencji Uczniów.
9. Współpraca Biblioteki z nauczycielami realizowana jest poprzez:
  - 1) wymianę informacji z nauczycielami w celu dostosowania księgozbioru do potrzeb i wymagań procesu wychowawczo-edukacyjnego;
  - 2) informowanie o podejmowanych przez bibliotekę działaniach i inicjatywach;
  - 3) podejmowanie wspólnych inicjatyw w celu popularyzowania nauki poszczególnych przedmiotów przez czytanie.
10. Współpraca Biblioteki z rodzicami realizowana jest poprzez:
  - 1) sygnalizowanie Radzie rodziców braków w księgozbiorze;
  - 2) finansowanie przez Radę rodziców, na zasadach określonych przez ten organ, zakupu książek do Biblioteki;
  - 3) informowanie rodziców, za pośrednictwem wychowawców o pracy Biblioteki i inicjatywach podejmowanych przez Bibliotekę;
  - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej ich dzieci.
11. Współpraca Biblioteki z innymi bibliotekami realizowana jest poprzez:
  - 1) organizowanie międzybibliotecznych konferencji i spotkań;
  - 2) organizowanie międzyszkolnych inicjatyw popularyzujących czytanie;
  - 3) prowadzenie międzybibliotecznej wymiany książek.

## ROZDZIAŁ 5. UCZNIOWIE

### 5.1. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, TRYB SKŁADANIA SKARG

#### § 27.

Uczeń ma prawo do:

- 1) bycia poinformowanym o przysługujących mu prawach oraz odwołania się w przypadku ich naruszenia;
- 2) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego kształcenia;
- 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań- bez naruszania dóbr osobistych innych osób;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie kryteriów przedstawionych przez nauczyciela;
- 7) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 9) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogiczno-psychologicznej.
- 10) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 11) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 12) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 13) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 14) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 15) prawo zgłoszenia kandydatury nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## **§ 28.**

Uczeń ma obowiązek:

- 1) godnie reprezentować swoją szkołę na zewnątrz;
- 2) właściwego zachowania się w szkole podczas zajęć edukacyjnych oraz podczas przerw;
- 3) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 4) ma obowiązek zachowywać się kulturalnie na co dzień, traktować kolegów i pracowników szkoły z szacunkiem, nie zaśmiecać szkoły, kulturalnie spożywać posiłki, nie biegać po szkolnych korytarzach;
- 5) przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe, sprawdzać ustalone zastępstwa;
- 6) nie spóźniać się na zajęcia, przebywać na terenie szkoły w czasie planowych zajęć i przerw;
- 7) pamiętać o terminowym usprawiedliwianiu nieobecności w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły
- 8) dbać o odpowiedni wygląd: nie przesadzać z makijażem i malowaniem paznokci, nie przesadzać z biżuterią, nie farbować włosów;
- 9) przestrzegać obowiązującego w szkole stroju:
  - a) galowego: ciemny dół biała koszula/bluzka oraz ciemne półbuty;
  - b) sportowego: czerwone spodenki, biała koszulka, obuwie sportowe, dres do zajęć na boisku;
  - c) czystego, schludnego oraz adekwatnego do zajęć.
- 10) zmieniać obuwie na wygodne, dobrze trzymające się nogi, przewiewne;
- 11) nie posiadać i nie używać przedmiotów używanych, środków i urządzeń;
- 12) wyłączać i przechowywać w plecaku telefony i urządzenia elektroniczne, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej;
- 13) nie nagrywać i fotografować kolegów i pracowników szkoły bez ich zgody, nie dotyczyć szkolnych fotografów;
- 14) zgłaszać wypadki, dewastacje i akty agresji pracownikom szkoły;
- 15) stosować zasady bezpieczeństwa w drodze do szkoły i do domu.

## **§ 29.**

1. W przypadku naruszenia praw Ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca przekazuje skargę Ucznia niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni wraz z opisem swojego stanowiska w sprawie.
3. Dyrektor rozpatruje skargę Ucznia stosując odpowiednio przepisy z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

## 5.2. RODZAJE NAGRÓD, WARUNKI ICH PRYZNAWANIA, TRYB WNIOSZENIA ZASTRZEŻEŃ

### § 30.

Nagroda jest wyróżnieniem dla Uczniów w szczególności za ich rzetelną naukę i pracę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne.

### § 31.

1. Uczeń może otrzymać nagrody zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną lub Radę Rodziców.
2. Z uzasadnionym wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej – wniosek nie ma charakteru wiążącego.

### § 32.

1. Nagrody przyznawane są w formie:
  - a. ustnej pochwały wychowawcy, nauczyciela na forum klasy,
  - b. wyróżnienia Dyrektora na apelu,
  - c. dyplomu uznania,
  - d. listu pochwalnego wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
  - e. nagrody rzeczowej,
  - f. nagrody pieniężnej.

### § 33.

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody w ciągu 7 dni. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę, z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

## 5.3. RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW, TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

### § 34.

Kara stosowana wobec Ucznia ma na celu przede wszystkim zdyscyplinowanie Ucznia. Przyjmuje się, iż rodzaj kary winien być adekwatny do przewinienia popełnionego przez Ucznia, a kara powinna być jak najmniej dolegliwa lecz jednocześnie realizująca cel dla którego została nałożona.

### § 35.

W Szkole przewiduje się poniższe rodzaje kar:

- 1) upomnienie pisemne wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie pisemne udzielone przez Dyrektora;
- 3) wezwanie Ucznia i jego rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności dyrektora szkoły i pedagoga;
- 4) nagana pisemna udzielona przez Dyrektora;
- 5) obniżenie oceny z zachowania;
- 6) w przypadku zastosowania w stosunku do ucznia wszystkich kar i braku poprawy jego zachowania Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

### § 36.

1. Upomnienie pisemne wychowawcy klasy stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów Ucznia określonych w Rozdziale 5.1. § 28.
2. Upomnienie pisemne Dyrektora stosuje się w przypadku drugiego stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów Ucznia określonych w Rozdziale 5.1 § 28., powodującym zagrożenie bezpieczeństwa innych Uczniów, pracowników Szkoły.
3. Naganą pisemną udzieloną przez Dyrektora stosuje się w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązku/ów Ucznia określone w Rozdziale 5.1. § 28. po raz kolejny przez Ucznia.
4. Przeniesienie Ucznia do innej równoległej klasy stosuje się w przypadku stwierdzenia wielokrotnego naruszenia obowiązku/ów Ucznia określone w Rozdziale 5.1. § 28. przez Ucznia.
5. Skreślenie Ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy Uczniów stosuje się w przypadku:
  - 1) umyślnego i nagannego działania przynoszącego znaczną szkodę szkole, społeczności klasowej, innym Uczniom, nauczycielom lub innym pracownikom szkoły;
  - 2) fałszowania lub niszczenia dokumentów szkolnych;
  - 3) uporczywego nieusprawiedliwionego opuszczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) używania środków odurzających lub nakłaniania do tego innych;
  - 5) spożywania alkoholu na terenie szkoły lub przebywania na jej terenie w stanie nietrzeźwym;
  - 6) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej, kradzieży mienia;
  - 7) popełnienia czynów zabronionych zagrażających życiu i zdrowiu własnemu lub innych osób.
6. Wezwanie Ucznia i jego rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności dyrektora szkoły i pedagoga lub/i obniżenie oceny z zachowania może być stosowane w połączeniu z karami wskazanymi w ust. 1 - 5 niniejszego paragrafu.

### § 37.

1. W szczególnych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji między innymi za:
  - 1) notoryczne wagary;
  - 2) niszczenie mienia szkoły, wandalizm;
  - 3) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej;
  - 4) kradzież mienia prywatnego i społecznego;
  - 5) postępowanie zagrażające zdrowiu i życiu członków społeczności szkolnej;
  - 6) posiadanie i używanie alkoholu, papierosów, e-papierosów i środków odurzających;
  - 7) rozprowadzanie środków odurzających;
  - 8) stosowanie cyberprzemocy;

- 9) fałszowanie lub niszczenie dokumentów szkolnych;
- 10) łamanie regulaminu wyjść i wycieczek szkolnych.

### § 38.

Tryb nakładania kar reguluje zarządzenie podjęte przez Dyrektora, które określi:

- 1) podmiot nakładający kary;
- 2) ewentualną procedurę konsultacyjną z innymi podmiotami podmiotu nakładającego kary;
- 3) podmiot uprawniony do występowania z wnioskiem o nałożenie kary;
- 4) podmioty zawiadamiane, prócz Ucznia o nałożeniu kary.

### § 39.

1. Ukaraný uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składają do Dyrektora rodzice ukaranego Ucznia lub pełnoletni uczeń na piśmie z uzasadnieniem, w terminie 3 dni od otrzymania pisemnej informacji o nałożonej karze, ze wskazaniem czy odwołujący się żąda zmiany kary na inną, czy też uznaje, iż ukaranie nie powinno mieć miejsca.
3. Odwołanie zawierające braki formalne lub złożone po terminie, nie będzie rozpatrywane. O przyczynie braku rozpatrzenia Dyrektor powiadamia składającego odwołanie.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 3 dni od dnia jego wniesienia.
5. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
6. Tryb odwoławczy wskazany w niniejszym paragrafie w ust. 1 - 4 nie dotyczy kary – skreślenia z listy Uczniów. Od decyzji Dyrektora w sprawie skreślenia z listy Uczniów przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty zgodnie z aktualnymi przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

## 5.4. PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ DO KURATORA O PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY

### § 40.

Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora o przeniesienie Ucznia do innej szkoły:

- 1) w przypadku Uczniów objętych obowiązkiem szkolnym – jeżeli wystąpi co najmniej jedna z przyczyn wskazanych w Rozdziale 5 jako przesłanka do skreślenia z listy Uczniów;
- 2) w przypadku Uczniów, którzy nie są objęci obowiązkiem szkolnym, jeżeli nastąpi co najmniej jeden z poniższych przypadków:
  - a) stwarzania przez Ucznia sytuacji, które zagrażają bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu Uczniów lub pracowników Szkoły, w tym zastraszania, uporczywego nękania, stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej, w tym cyberprzemocy wobec Uczniów lub pracowników szkoły;
  - b) niszczenia mienia Szkoły lub mienia innych Uczniów lub pracowników Szkoły;
  - c) posiadania lub rozpowszechniania:
    - I. środków odurzających lub środków zastępczych w rozumieniu Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 783 z późn. zm.) lub innych substancji psychoaktywnych;
    - II. alkoholu;



- III. treści wulgarnych lub obraźliwych, w tym uwłaczających lub mających na celu poniżenie innych Uczniów lub pracowników Szkoły, niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;
  - IV. treści dyskryminujących ze względu na wiek, płeć, rasę, narodowość, pochodzenie wyznanie, niepełnosprawność lub w jakikolwiek inny sposób; niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;
- d) publicznego rozpowszechniania, niezależnie od nośnika, nieprawdziwych informacji dotyczących Szkoły lub informacji mogących powodować utratę zaufania do Szkoły jako instytucji, jej pracowników oraz innych Uczniów Szkoły.

## 5.5. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE

### § 41.

Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie przewiduje się następujące formy opieki i pomocy Uczniom:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez Uczniów szkoły;
- 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki Uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
- 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez Uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
- 6) opracowywanie wniosków dotyczących Uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 7) stworzenie Uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
- 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych Uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
- 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko Uczniów ale także rodziców;
- 10) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej Uczniom opuszczonym i osieroconym, Uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, Uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy Uczniom kalekim, przewlekle chorym;
- 12) zorganizowanie dożywiania Uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
- 13) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
- 14) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

#### § 42.

Tryb udzielania opieki i pomocy Uczniom reguluje zarządzenie podjęte przez Dyrektora, w którym powinny być określone w szczególności:

- 1) podmiot udzielający opieki i pomocy Uczniom;
- 2) ewentualną procedurę konsultacyjną z innymi podmiotami podmiotu udzielającego opieki i pomocy Uczniom;
- 3) podmiot uprawniony do występowania z wnioskiem o opiekę i pomoc Uczniom.

#### § 43.

Formy opieki i pomocy Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie wskazane w niniejszym Rozdziale przysługują niezależnie od form pomocy określonych przepisami odrębnymi.

## ROZDZIAŁ 6. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO W XXIV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. STEFANA BANACHA

#### § 44.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia, które polegają na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
  - 2) zachowanie ucznia, które polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
  - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### § 45.

1. Wymagania edukacyjne:
  - 1) podstawą ustalenia oceny są wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;

- 2) wymagania edukacyjne formułują nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów przed rozpoczęciem danego roku szkolnego;
- 3) nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych na początku każdego roku szkolnym;
- 4) szczegółowe wymagania edukacyjne są dostępne dla rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów w bibliotece szkolnej;
- 5) w przypadku realizowania tego samego programu nauczania przez kilku nauczycieli, formułowania wymagań edukacyjnych może dokonać zespół uczących przed rozpoczęciem danego roku szkolnego;
- 6) nauczyciel zobowiązany jest do 15 września każdego roku szkolnego zapoznać uczniów ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z opracowanym przez siebie przedmiotowym systemem oceniania;
- 7) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego ze szczególnym uwzględnieniem oceny zachowania. Rodzice potwierdzają przyjęcie tej informacji do wiadomości podpisem;
- 8) wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## 6.1. OCENIANIE BIEŻĄCE

### § 46.

#### 1. Zasady oceniania bieżącego:

- 1) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,

- 2) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych). Na prośbę rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę,
- 3) ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane jest systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność dokonywanej oceny,
- 4) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia, a semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
- 5) roczna ocena niedostateczna z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły,
- 6) oceny bieżące, semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ustala się zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów w stopniach według następującej skali:

Stopień	Forma zapisu oceny śródrocznej i rocznej	Forma skrótowa zapisu	Forma zapisu oceny bieżącej
celujący	celujący	cel	6
bardzo dobry	bardzo dobry	bdb	5
dobry	dobry	db	4
dostateczny	dostateczny	dst	3
dopuszczający	dopuszczający	dp	2
niedostateczny	niedostateczny	ndst	1

- 7) możliwe jest stosowanie innej skali (punktowej, procentowej) w przedmiotowych systemach oceniania, ale w komunikacji z uczniami i rodzicami wymagane jest podanie oceny w skali podanej powyżej,
  - 8) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
  - 9) dopuszcza się możliwość odnotowania w dziennikach zajęć lekcyjnych wyrażonych w procentach wyników uzyskanych przez ucznia na testach diagnostycznych.
2. Ustala się następujące skale procentowe dla ocen dla poszczególnych bloków. Progi procentowe na poszczególne oceny są ustalone jednakowo dla wszystkich przedmiotów w obrębie każdego z bloków przedmiotowych:

Blok przedmiotów humanistyczny - język polski, historia, WOS

Blok przedmiotów ścisłych i przyrodniczych – matematyka, fizyka, biologia, chemia, geografia, PO, podstawy przedsiębiorczości, technologia informacyjna, informatyka.

Stopień	Forma skrótowa zapisu	Forma zapisu oceny bieżącej	Skala procentowa
---------	-----------------------	-----------------------------	------------------

celujący	cel	6	98% - 100%
bardzo dobry	bdb	5	90% - 97%
dobry	db	4	75% - 89%
dostateczny	dst	3	50% - 74%
dopuszczający	dp	2	40% - 49%
niedostateczny	ndst	1	0 - 39%

Blok języków obcych - język angielski, język niemiecki, język francuski

Stopień	Forma skrótowa zapisu	Forma zapisu oceny bieżącej	Skala procentowa
celujący	cel	6	98% - 100%
bardzo dobry	bdb	5	90% - 97%
dobry	db	4	75% - 89%
dostateczny	dst	3	60% - 74%
dopuszczający	dp	2	50% - 59%
niedostateczny	ndst	1	0 - 49%

#### § 47.

##### 1. Kryteria oceniania:

- 1) przy wystawianiu oceny nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi:
- 2) zakresem i jakością wiadomości,
- 3) wykorzystaniem umiejętności nabytych w trakcie procesu dydaktycznego,
- 4) rozumieniem materiału dydaktycznego,
- 5) posługiwaniem się i operowaniem nabytymi wiadomościami zgodnie z obowiązującymi zasadami poprawności językowej,
- 6) przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

##### 2. Ogólne kryteria jakie musi spełnić uczeń na poszczególne oceny:

stopień celujący:

- doskonale opanowanie wiedzy i umiejętności objętych program nauczania w danej klasie i twórcze rozwijanie własnych uzdolnień,
- biegle posługiwanie się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, samodzielne proponowanie ciekawych i nietypowych rozwiązań,
- wnikliwe analizowanie faktów i zjawisk, procesów i związków przyczynowo - skutkowe oraz umiejętność wyciągania wniosków i dokonywanie uogólnień,
- systematyczna praca i osiągnięcie sukcesów w olimpiadach i zewnętrznych konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiadanie innych porównywalnych osiągnięć,
- poszerzanie swojej wiedzy w wyniku samodzielnych poszukiwań i przemyśleń.

stopień bardzo dobry:

- opanowanie pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określanych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

- sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami, samodzielne rozwiązywanie problemów teoretycznych i praktycznych zawartych w programie nauczania, umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- posługiwanie się bogatym językiem przedmiotowym, poprawne i swobodne stosowanie terminologii,
- właściwe dobieranie i analizowanie faktów, zjawisk i procesów oraz związków przyczynowo - skutkowe, wyciąganie wniosków i uogólnianie.

stopień dobry:

- opanowanie wiedzy i umiejętności w stopniu zadowalającym, ale wykraczającym poza wymagania podstawowe,
- poprawne stosowanie wiadomości, samodzielne rozwiązywanie (wykonywanie) typowych zadań teoretycznych i praktycznych,
- używanie poprawnej terminologii,
- wyjaśnianie i interpretowanie właściwie większości zjawisk i procesów, wyciąganie wniosków i uogólnianie (choć w sposób niepełny).

stopień dostateczny:

- opanowanie wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych,
- rozwiązywanie (wykonywanie) typowych zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela,
- używanie w większości poprawnej terminologii,
- posiadanie umiejętności dokonywania prostej syntezy i analizy faktów, zjawisk i procesów, wyciąganie nielicznych i powierzchownych wniosków.

stopień dopuszczający:

- częściowe opanowanie podstawowego materiału programowego; ograniczone rozumienie podstawowych uogólnień i brak umiejętności wyjaśniania zjawisk, ograniczona umiejętność stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela, liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu się.

stopień niedostateczny:

- brak wiadomości programowych i spójności logicznej między nimi; zupełny brak rozumienia uogólnień, nieumiejętność wyjaśniania zjawisk;
- brak umiejętności stosowania wiedzy; popełnianie licznych błędów; brak wiadomości i umiejętności koniecznych do kontynuacji nauki.

3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają prawo uzupełnić skalę ocen bieżących o dodatkowe symbole + (plus) i – (minus). Nie dopuszcza się używania tych symboli przy wystawianiu ocen semestralnych i rocznych.

#### § 48.

1. Do sposobów diagnozowania bieżących osiągnięć uczniów zalicza się:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) prace pisemne,
- 3) prace domowe,
- 4) planowane i wykonane doświadczenia,
- 5) prace długoterminowe: referaty, projekty, wypracowania, zadania problemowe,
- 6) obserwację: przygotowania do lekcji, aktywności, pracy w grupie,
- 7) ćwiczenia praktyczne,

- 8) inne formy aktywności m.in. udział w konkursach przedmiotowych.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Oceny są zamieszczane w dzienniku internetowym.

#### **§ 49.**

1. Prace pisemne to:
  - a) kartkówki - zapowiedziane lub niezapowiedziane, ich zakres obejmuje ostatnią lekcję;
  - b) prace długie – zapowiedziane, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem poprzez wpis do dziennika internetowego, trwające 15 min i więcej (o zakresie tematycznym informuje nauczyciel);
  - c) liczba długich prac pisemnych z przedmiotów nauczania nie może przekroczyć jednej dziennie i trzech w tygodniu. Ograniczenie liczby prac nie dotyczy przypadku przełożenia terminu pracy na prośbę uczniów.
2. W razie nieobecności ucznia w dniu pisania pracy pisemnej termin i formę zaliczenia ustala nauczyciel.
3. Prawo do pisania pracy pisemnej w innym terminie ma również uczeń, który w dniu pracy pisemnej lub bezpośrednio przed tym dniem wrócił po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (co najmniej tydzień). W przypadku nie wywiązania się z tego obowiązku uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
4. Nauczyciel ma obowiązek przedstawić wyniki prac pisemnych i innych prac długoterminowych do tygodnia.
5. Prace udostępniane są rodzicom (prawnym opiekunom) na ich prośbę.
6. Uczeń ma prawo do poprawy ocen z przedmiotu na zasadach ustalonych przez nauczyciela w jego przedmiotowym systemie oceniania.

## **6.2. KLASYFIKACJA SEMESTRALNA I ROCZNA**

#### **§ 50.**

1. Na cztery tygodnie przed końcem semestru (roku szkolnego) nauczyciel podaje uczniom propozycje oceny semestralnej (końcoworocznej). Ocena ta może ulec zmianie o jeden stopień zarówno na wyższą jak i na niższą.
2. Uczeń może ubiegać się o wyższą o jeden stopień ocenę semestralną (końcoworoczną) z danych zajęć niż proponowana przez nauczyciela, jeśli do wystawienia oceny końcowej otrzymywał oceny wyższe od proponowanej.
3. Termin i formę poprawy oceny ustala z uczniem nauczyciel przedmiotu, którego dotyczy zmiana.
4. Proponowana ocena może ulec zmianie na niższą, jeśli uczeń przestaje pracować np. nie odrabia prac domowych, przychodzi nieprzygotowany do lekcji, nie przygotowuje się do sprawdzianów.

5. W innych przypadkach zastosowanie mają zapisy zawarte w przedmiotowym systemie oceniania.
6. Jeżeli uczeń nie zgadza się z oceną wystawioną przez nauczyciela, to zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem dot. oceniania i klasyfikowania uczniów, przysługuje mu prawo do egzaminu sprawdzającego, w celu uzyskania oceny o którą się ubiega.

#### **§ 51.**

1. W trakcie roku szkolnego dokonuje się jednorazowej klasyfikacji semestralnej, przy czym nie może ona nastąpić później niż w dniu 31 stycznia dla uczniów klas pierwszych i drugich oraz nie później niż w dniu 31 grudnia dla uczniów klas trzecich,
2. Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i semestralnej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 52.**

1. Uczeń klasy pierwszej i drugiej, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Uczeń klasy pierwszej i drugiej, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń klasy trzeciej kończy liceum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie trzeciej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
5. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń będący laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej może uzyskać z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może ustalić dodatkowe sposoby wyróżniania uczniów.



### 6.3. OCENA ZACHOWANIA

#### § 53.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia.
2. Przyjmuje się następującą skalę dla bieżących, semestralnych i rocznych ocen zachowania:

Stopień	Forma zapisu oceny śródrocznej i rocznej	Forma skrócona zapisu oceny bieżącej
wzorowe	wzorowe	wz
bardzo dobre	bardzo dobre	bdb
dobre	dobre	db
poprawne	poprawne	pop
nieodpowiednie	nieodpowiednie	ndp
naganne	naganne	ng

3. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 8) działalność na rzecz szkoły i środowiska.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ocena zachowania ustalona na semestralnej (końcoworocznej) radzie klasyfikacyjnej może zostać zmieniona na plenarnej radzie pedagogicznej, odbywającej się w ostatnim tygodniu semestru (roku szkolnego), jeśli uczeń rażąco naruszy regulamin szkoły.
6. Kryteria ocen zachowania:

Ocena	Kryteria	Założenia
wz	współtworzy wydarzenia szkolne i klasowe	uczeń spełnia wszystkie kryteria oceny bdb i co najmniej dwa kryteria oceny wz
	bierze udział w zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych reprezentując szkołę	
	jest wolontariuszem	
	odpowiednio reaguje na niewłaściwe zachowania uczniów	
bdb	wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkoły	uczeń spełnia wszystkie kryteria oceny db i bdb
	aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych	
	terminowo i rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych	
	nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności	
db	<b>zachowuje się i wyraża kulturalnie</b>	ocena wyjściowa
	<b>sumiennie wywiązuje się z powierzonych przez nauczyciela prac</b>	

	<b>troszczy się o mienie klasy i szkoły</b> <b>ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i kilka nieusprawiedliwionych spóźnień</b> <b>nosi wymagane przybory na wszystkie lekcje</b> <b>nie przeszkadza w czasie lekcji</b>	
pop	sporadycznie łamie postanowienia regulaminu szkoły. ma kilka nieusprawiedliwionych nieobecności oraz spóźnień. nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań. zdarza się, że zakłóca przebieg lekcji.	uczeń spełnia co najmniej dwa kryteria oceny pop.
ndp	nagminnie łamie postanowienia regulaminu szkoły często nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań prowokuje bójki, bierze w nich udział niszczy mienie szkoły kłamie, oszukuje wagaruje używa wulgaryzmów	ocenę ndp otrzymuje uczeń bez względu na spełnianie kryteriów ocen wyższych, jeśli spełni co najmniej dwa kryteria oceny ndp
ng	stosuje przemoc lub cyberprzemoc dyskryminuje inne osoby bierze lub rozprowadza środki odurzające posiada lub pali papierosy lub e-papierosy posiada lub pije alkohol wymusza pieniądze kradnie popada w konflikt z prawem	ocenę ng otrzymuje uczeń bez względu na spełnianie kryteriów ocen wyższych, jeśli spełni co najmniej jedno kryterium oceny ng

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (drastyczne naruszenie Statutu lub prawa) ocena z zachowania ucznia może być zmieniona do końca roku szkolnego uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek wychowawcy.
8. Wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o dokonanej zmianie najpóźniej następnego dnia roboczego po podjęciu uchwały.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno--pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### 6.4. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY, EGZAMIN POPRAWKOWY

##### § 54.

1. Jeżeli nie ma podstaw do ustalenia oceny rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na dane zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania, uczeń może nie być klasyfikowany:

- 1) uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać na koniec roku szkolnego egzamin klasyfikacyjny,
- 2) uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności na wniosek własny lub jego rodziców (prawnych opiekunów) może zdawać egzamin klasyfikacyjny o ile Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę.
2. Podanie o egzamin klasyfikacyjny uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do Dyrekcji szkoły na tydzień przed klasyfikacją.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się również oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności lub realizacji indywidualnego programu lub toku nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
11. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów pedagog szkolny oraz rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,

- 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, jeżeli przedstawi zwolnienie lekarskie usprawiedliwiające jego nieobecność.
  16. Ustalona ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, jednocześnie:
    - 1) ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
    - 2) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do ustalonej oceny egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że ocena ta została ustalona niezgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

## § 55.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, przy czym egzamin z wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu sierpnia danego roku szkolnego.
4. Pytania do egzaminu poprawkowego są opracowane przez nauczyciela danego przedmiotu po konsultacji z nauczycielem wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, jako drugiego członka komisji.
5. Egzamin przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w egzaminie poprawkowym na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalona ocena z egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie ) mogą do trzech dni od egzaminu zgłosić zastrzeżenia do ustalonej oceny egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że ocena ta została ustalona niezgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Dyrektor szkoły ma obowiązek ustosunkować się do w/w zastrzeżeń w terminie siedmiu dni od daty ich otrzymania. Zastrzeżenie i odpowiedź musi nastąpić nie później niż do końca danego roku szkolnego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym czasie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## § 56.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że zastrzeżenia są zasadne, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej; sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych; ocena ustalona w wyniku sprawdzianu jest ostateczna,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu ustala Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian ten odbywa się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania komisja ustala również w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Pytania do sprawdzianu są opracowane przez nauczyciela danego przedmiotu po konsultacji z nauczycielem wchodzącymi w skład komisji.
6. W skład komisji dotyczącej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. W skład komisji dotyczącej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca oddziału,

- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
  9. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - 3) termin egzaminu,
    - 4) imię i nazwisko ucznia,
    - 5) zadania sprawdzające,
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w pkt 7 sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - 2) termin posiedzenia komisji,
    - 3) imię i nazwisko ucznia,
    - 4) wynik głosowania,
    - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
  12. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
  13. Ustalona ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego.

## § 57.

1. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony do Dyrektora szkoły Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony do Dyrektora szkoły Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Rodzice (opiekunowie prawni), decydują o możliwości usprawiedliwiania nieobecności przez pełnoletnich uczniów.
5. Uczeń pełnoletni może wyrazić zgodę na informowanie swoich rodziców (opiekunów prawnych) o ocenach i nieobecnościach w szkole. Uczeń pełnoletni może wyrazić zgodę na usprawiedliwienie jego nieobecności w szkole przez rodziców (opiekunów prawnych).

## ROZDZIAŁ 7. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 58.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

### § 59.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności Ucznia.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizowanie podstawy programowej, ramowego planu nauczania i przyjętego w danej klasie programu nauczania;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego Uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy Uczniów;
  - 5) diagnozowanie i dążenie do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń Uczniów w procesie edukacyjno-wychowawczym;
  - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 7) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - 8) współpraca z rodzicami;
  - 9) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
  - 10) organizowanie własnego warsztatu pracy;
  - 11) troska o zdrowie Uczniów, ich postawę moralną i obywatelską;
  - 12) dbanie o przestrzeganie przez Uczniów dyscypliny w czasie zajęć i przerw między nimi;
  - 13) tworzenie autorskich programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 14) udział w pracach zespołu klasowego oraz zespołów powołanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 60.

1. Dyrektor powołuje nauczycielskie zespoły:
  - 1) przedmiotowe;
  - 2) oddziałowe
  - 3) problemowe
2. Dyrektor tworząc zespół powołuje przewodniczącego zespołu, który kieruje pracami zespołu i organizuje jego prace.

## **§ 61.**

1. Nauczyciel wychowawca powinien:
  - 1) dbać o prawidłowy rozwój wszystkich Uczniów oddziału;
  - 2) kształtować u Uczniów oddziału prawidłowe postawy społeczne i moralne;
  - 3) organizować zbiorowe życie oddziału;
  - 4) przeciwdziałać konfliktom oraz rozwiązywać problemy i konflikty pomiędzy Uczniami;
  - 5) doradzać Uczniom we wszystkich kwestiach problemowych, również dotyczących ich życia osobistego oraz społecznego.
2. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze Uczniów przydzielonego mu oddziału, w tym wspieranie ich indywidualnych uzdolnień i talentów oraz diagnozowanie problemów i trudności Uczniów;
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami Uczniów;
  - 3) planowanie i organizowanie odpowiednich form integracji Uczniów oddziału;
  - 4) koordynowanie współpracy pomiędzy wszystkim nauczycielami uczącymi w oddziale;
  - 5) współpraca z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 6) wspieranie inicjatyw Uczniów oddziału, w obszarze edukacji, kultury, sportu;
  - 7) ocenianie Uczniów;
  - 8) informowanie Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora o wynikach pracy pedagogicznej oraz wychowawczej;
  - 9) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami prawa.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

## **§ 62.**

1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:
  - 1) systematyczna współpraca z wychowawcami i nauczycielami w rozwiązywaniu problemów Uczniów;
  - 2) udzielanie Uczniom pomocy Uczniom w przypadkach niepowodzeń;
  - 3) przeciwdziałanie wykluczeniu i wyobcowaniu, a także dyskryminacji wśród Uczniów;
  - 4) organizowanie form terapii dla Uczniów wykazujących objawy niedostosowania społecznego;
  - 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki Uczniów, którzy mają trudności edukacyjne;
  - 6) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
  - 7) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
  - 8) sporządzanie sprawozdań z sytuacji wychowawczej w Szkole;
  - 9) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora.
2. Do zadań terapeuty należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;



- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### **§ 63.**

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest w szczególności:
  - 1) zapewnienie sprawnego działania Szkoły;
  - 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom;
  - 4) sygnalizowanie Dyrektorowi stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu Szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

### **§ 64.**

Szkoła zapewnia Uczniom bezpieczeństwo, poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli;
- 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a w tym: odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 3) przestrzeganie regulacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w tym – odpowiednie oznakowanie pomieszczeń, urządzeń, ciągów komunikacyjnych i wyjść oraz umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 4) przestrzeganie przepisów techniczno-budowlanych;
- 5) ogrodzenie terenu szkoły i zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
- 6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad Uczniami uczestniczącymi w wyjściach, wyjazdach i wycieczkach poza teren placówki;
- 7) prowadzenie szkoleń dla Uczniów i nauczycieli z zakresu pierwszej pomocy;
- 8) stosowanie monitoringu wizyjnego na korytarzach szkolnych, boisku, szatni, wokół budynku szkoły.

### **§ 65.**

Zasady pełnienia Dyżurów ustala Dyrektor w drodze Zarządzenia.

## **ROZDZIAŁ 8. WSPÓŁPRACA Z INNYMI PODMIOTAMI**

### **§ 66.**

Szkoła współpracuje z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 2) rodzicami;
- 3) stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

#### **§ 67.**

1. Szkoła zapewnia Uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Dyrektor Szkoły:
  - 1) informuje poradnię psychologiczno-pedagogiczną o konieczności podjęcia określonych działań;
  - 2) na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej udziela odpowiednich informacji;
3. Współpraca z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Szkołą, a instytucją.

#### **§ 68.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) udzielanie informacji rodzicom wynikach w nauce oraz o postępach Ucznia, jak również stwierdzonych trudnościach lub problemach oraz niepowodzeniach Ucznia;
  - 2) organizowanie regularnych spotkań z rodzicami Uczniów oddziału;
  - 3) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami Ucznia;
  - 4) wymianę informacji z rodzicami;
  - 5) udostępnianie w wersji elektronicznej, dostępnej przez Internet ewidencji obecności Ucznia oraz dziennika ocen;
  - 6) angażowanie rodziców w działania Szkoły i Uczniów;
  - 7) umożliwienie bezpośredniego kontaktu z nauczycielem wychowawcą.
2. Za współpracę Szkoły z rodzicami odpowiada Nauczyciel wychowawca danego ucznia.
3. Na wniosek Nauczyciela wychowawcy Dyrektor szkoły podejmuje odpowiednie działania w zakresie współpracy z rodzicami, w tym w szczególności:
  - 1) organizuje indywidualne spotkanie z rodzicami Ucznia;
  - 2) wnioskuje o podjęcie odpowiednich czynności przez upoważnione organy lub instytucje.

#### **§ 69.**

Współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Szkołą, a stowarzyszeniem lub organizacją.

## **ROZDZIAŁ 9. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### **§ 70.**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie Uczniów i ich rodziców w:

- 1) wyborze drogi kształcenia;
  - 2) wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami;
  - 3) odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej;
  - 4) poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w Szkole.
3. Nauczyciel koordynujący wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:
- 1) współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz nauczycielem-bibliotekarzem;
  - 3) opracowuje i przedstawia Dyrektorowi szkolne programy i inicjatywy w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 4) współpracuje ze szkołami na kolejnych etapach edukacji Uczniów.

## ROZDZIAŁ 10. REKRUTACJA DO XXIV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. STEFANA BANACHA

### § 71.

1. Zasady rekrutacji do XXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Banacha regulują przepisy:
  - 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na lata szkolne 2017/2018 – 2019/2020 do trzyletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum i branżowej szkoły I stopnia, dla kandydatów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum(*Dz.U. z 2017 r., poz. 586*).
  - 2) Zarządzenia Pomorskiego Kuratora Oświaty.
2. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim przyjmowani są do XXIV LO w Gdańsku niezależnie od kryteriów zawartych w regulaminie rekrutacji.
3. Kandydaci do XXIV Liceum Ogólnokształcącego składają następujące dokumenty:
  - a. Podanie (aplikację) o przyjęcie – wydruk komputerowy.
  - b. Poświadczoną kopię świadectwa ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum – oryginał w momencie przyjęcia do szkoły.
  - c. Poświadczoną kopię zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty lub gimnazjalnego - oryginał w momencie przyjęcia do szkoły.
  - d. 2 fotografie o wym. 30 x 40 mm
  - e. Kartę zdrowia, opinię poradni (jeśli taką posiada).
  - f. Zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty olimpiady lub konkursu przedmiotowego – jeśli kandydata taką posiada.
  - g. Kwestionariusz szkoły – w momencie przyjęcia do szkoły.
  - h. Skrócony akt urodzenia - w momencie przyjęcia do szkoły.

## ROZDZIAŁ 11. POSTANOWIENIE KOŃCOWE

### § 72.

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r. z wyłączeniem Rozdziału 6, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018.